

## **Wójt Gminy Rościszewo ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Rościszewie.**

### **I. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.13 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz.168),

#### **6) Wykształcenie:**

- wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliologii i informatologii; oraz wymagany co najmniej 2-letni staż pracy \*)

- lub wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia i co najmniej 3-letni staż pracy \*)

7) stan zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

8) wiedza w zakresie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406, z późn.zm.)
- b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r, o bibliotekach (Dz.U. z 2012r. poz. 642, z późn.zm.)
- c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, z późn.zm.),
- d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885, z późn.zm.)
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907, z późn.zm.)

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania instytucją,
- 2) umiejętności interpersonalne, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 3) znajomość obsługi komputera oraz programów bibliotecznych,
- 4) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną, szczególnie biblioteczną.

## **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku trwania stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń
- 7) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 13 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych(t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 168)
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 12) oświadczenie kandydata o „wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Rościszewie.

*Uwaga! Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.*

## II. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone w sekretariacie Urzędu Gminy w Rościszewie, pok. Nr 1 ( parter) w zaklejonej kopercie wraz z adresem i numerem telefonu kandydata, z napisem „*Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Rościszewie*” lub doręczone listownie, w terminie do dnia **05 października 2015 roku (poniedziałek) do godziny 15<sup>00</sup>** na adres: Urząd Gminy w Rościszewie, ul. Armii Krajowej 1, 09-204 Rościszewo. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

III. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Rościszewo, która sprawdzi zgłoszenia pod względem formalnym i przeprowadzi rozmowy z kandydatami.

**Przewidywany termin zakończenia postępowania – 20 października 2015r.**

IV. Kandydaci mogą zapoznać się z dokumentami organizacyjno – finansowymi działalności Gminnej Biblioteki Publicznej - w Urzędzie Gminy w Rościszewie, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 7 do 15 w pokoju nr 5.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.rosciszewo.bip.org.pl](http://www.rosciszewo.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Rościszewie przy ul. Armii Krajowej 1.

WÓJTA  
Jan Sugański

\*) zgodnie z §4 ust 1 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 roku w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania w bibliotekach stanowisk bibliotekarskich oraz stanowisk dla specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną (Dz.U. z 2012r. poz.1394) do stażu pracy uprawniającego do zajmowania w bibliotekach określonych stanowisk zalicza się okresy zatrudnienia w:

- 1) bibliotekach i ośrodkach informacji naukowej,
- 2) instytucjach badawczych,
- 3) archiwach,
- 4) instytucjach kultury innych niż biblioteki,
- 5) urzędach obsługujących organy administracji rządowej lub samorządowej,
- 6) organizacjach społecznych,
- 7) uczelniach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,
- 8) instytucjach naukowych Polskiej Akademii Nauk

- na stanowiskach, na których zdobywa się wiedzę, nabywa umiejętności i uzyskuje kompetencje w zakresie zadań bibliotek.